


# CONVOCATORIA EXTERNA

<b>PROCESO # 2843</b> <b>TÉCNICO DE GESTIÓN DE ALMACENES (01 plaza)</b>	
<b>Tipo de Contrato</b> <b>Grupo Ocupacional y Categoría:</b> <b>Remuneración:</b>	Plazo Indeterminado Técnico VII S/ 4,347.30
<b>Unidad Orgánica</b> <b>Gerencia</b>	Equipo Gestión de Almacenes Gerencia de Logística y Servicios
<b>Lugar donde se prestará el servicio:</b>	<b>Centro Operativo Principal La Atarjea</b>
<b>Documentos obligatorios a presentar</b>	<p>a) El CV digital <u>documentado detallando las funciones</u>, Debe ingresar al siguiente link  <a href="https://sedapal.evaluar.com/evjm/f4c4f47a-d18e-4c11-ac45-37e081c909c0">https://sedapal.evaluar.com/evjm/f4c4f47a-d18e-4c11-ac45-37e081c909c0</a></p>  <p>ESCANEA AQUI</p> <p><b>¡No te arriesgues! Actúa con integridad. Toda documentación presentada será revisada. Presentar un documento falso y/o adulterado constituye un delito según lo previsto en los artículos 427° y 428° del Código Penal Peruano</b></p> <p>b) <b><u>Las inscripciones son del 02 al 06 de Septiembre del 2024</u></b>  (*) El proceso está sujeto al procedimiento de reclutamiento y selección vigente.  (**) El link estará activo del 02 al 06 de Septiembre del 2024</p>
<b>Etapas del Proceso de Selección</b>	<p>a) Evaluación curricular  b) Evaluación psicolaboral  c) Examen de conocimientos, de ser el caso  d) Evaluación técnica.</p> <p>Cada etapa tiene puntaje mínimo y son eliminatorias</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los resultados de cada etapa se publicarán en la página web de Sedapal en la siguiente dirección:  <a href="https://www.gob.pe/sedapal">https:// www.gob.pe/sedapal</a></li> <li>Bajo responsabilidad de estar pendientes de los resultados de cada etapa</li> </ul>

<b>Quienes pueden participar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Podrán participar los trabajadores de Sedapal a plazo fijo y público en general a excepción de las suplencias.</li> </ul>
<b>Responsabilidades del Postulante</b>	<p>Los y las postulantes durante el proceso de selección, son responsables de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el seguimiento de la publicación de cada una de las etapas, de horarios y fechas, así como de los resultados finales</li> <li>Los y las postulantes son responsables de entregar la información, llenar los formatos, resolver cuestionarios y otros requisitos solicitados por el Equipo Evaluación y Proyección</li> <li>Las Fechas de inscripción se cumplen estrictamente de acuerdo a lo señalado en el aviso de convocatoria</li> <li>Presentar el currículo vitae documentado y/o la documentación completa solicitada en el perfil del puesto, dentro del plazo establecido.</li> <li>La presentación de documentación fuera de fecha automáticamente descalifica al postulante.</li> <li>No tener condena por delito doloso, con sentencia consentida y firme</li> <li>No estar inhabilitado administrativa o judicialmente.</li> <li>Aquellos candidatos internos o externos que tengan parientes en SEDAPAL, se anularán cuando se configure un Acto de Nepotismo.</li> <li>Toda la información consignada en su currículo vitae será considerada como una declaración jurada sujeta a verificación, bajo responsabilidad.</li> </ul>

### **Detalles del Perfil**

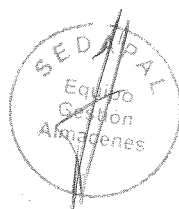
<b>Formación</b>	Título de Técnico a nombre de la nación en Almacenes, o Administración, o Contabilidad, o egresado universitario en Administración o Contabilidad o Economía o carrera afín al puesto.
<b>Estudios Complementarios:</b>	- Una (1) Capacitación complementaria en: Gestión de Almacenes, o Control de Inventarios, o Administración
<b>Experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral mínima de dos (02) años en labores propias y/o relacionadas con el área.</li> <li>La calificación en la experiencia es de acuerdo al MORE, el cual se adjunta.</li> </ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de Software para trabajo de oficina.</li> </ul>
<b>Responsabilidades Generales</b>	El Técnico de Gestión Almacenes es responsable por brindar apoyo técnico en la ejecución de las actividades de recepción, almacenamiento y despacho de los bienes, materiales y suministros de la Empresa, así como en las actividades operativas y/o administrativas relacionadas con la gestión de almacenes.

	<b>FORMULARIO</b>	<b>Código</b> : GRHFO040 <b>Revisión</b> : 00 <b>Aprobado</b> : JEEP <b>Fecha</b> : 2013.04.18 <b>Página</b> : 1 de 2
	<b>Perfil del Puesto</b>	

Fecha de actualización: 03 MAYO 2024

Gerencia	Equipo
LOGÍSTICA Y SERVICIOS	GESTIÓN ALMACENES
Nombre del Puesto	Grupo Ocupacional Categoría
TECNICO DE GESTIÓN ALMACENES	TÉCNICOS - VII
Código Perfil: GRHPE432	Código MORE: DGMA432

I. RESPONSABILIDADES GENERALES	
<p>El Técnico de Gestión Almacenes es responsable por brindar apoyo técnico en la ejecución de las actividades de recepción, almacenamiento y despacho de los bienes, materiales y suministros de la Empresa, así como en las actividades operativas y/o administrativas relacionadas con la gestión de almacenes.</p>	
II. COMPETENCIA TÉCNICA	
Generales	Específicas
<p>El puesto exige formación universitaria, capacitación complementaria en temas afines al puesto, así como experiencia laboral.</p>	<p><b>Formación:</b>            Título de Técnico a nombre de la Nación en Almacenes, o Administración, o Contabilidad, o egresado universitario en Administración o Contabilidad o Economía o carrera afín al puesto.</p> <p><b>Estudios Complementarios:</b> Una (1) capacitación complementaria en:            Gestión de Almacenes, o Control de Inventarios, o Administración.</p> <p><b>Experiencia:</b>            Experiencia laboral mínima de dos (2) año en labores propias y/o relacionadas con el área.</p> <p><b>Otros:</b>            Conocimiento de Software para trabajo de oficina.</p>
III. OTRAS COMPETENCIAS	
Con Personal a Cargo	Sin Personal a Cargo
1. Servicio a Clientes 2. Liderazgo 3. Organización y Planificación del Trabajo. 4. Orientación a Resultados 5. Identidad Corporativa	1. Servicio a Clientes 2. Trabajo en Equipo 3. Trabajo con Calidad 4. Capacidad de Aprendizaje 5. Identidad Corporativa.



	<b>FORMULARIO</b>	<b>Código</b> : GRHFO040 <b>Revisión</b> : 00 <b>Aprobado</b> : JEEP <b>Fecha</b> : 2013.04.18 <b>Página</b> : 2 de 2
	<b>Perfil del Puesto</b>	

Fecha de actualización: 03 MAYO 2024

Gerencia	Equipo
LOGÍSTICA Y SERVICIOS	GESTIÓN ALMACENES
Nombre del Puesto	Grupo Ocupacional Categoría
TECNICO DE GESTIÓN ALMACENES	TÉCNICOS - VII
Código Perfil: GRHPE432	Código MORE: DGMA432

IV. RIESGOS OCUPACIONALES
<p><b>1. ERGONÓMICO:</b>            Posturas inadecuadas, al utilizar la computadora y permanecer sentado; al efectuar movimientos repetitivos por usar el mouse,            Disconfort Visual, Utilización de monitores de PVD.            Disconfort térmico, por la climatización del aire acondicionado            Sobreesfuerzo, por cargar y descargar materiales de almacén</p> <p><b>2. LOCATIVO:</b>            Caída a desnivel, Subir o bajar escaleras con prisa/distraídos; al colocar y retirar materiales de anaqueles.            Caída a nivel, debido al piso mojado por llovizna/ resbaladizo o superficies irregulares.</p> <p><b>3. MECÁNICO:</b>            Golpeado por, accidente de tránsito durante el traslado interno y externo en unidades móviles; por retroceso de vehículos de proveedores; al recepcionar materiales y suministros de oficina; durante la operación de la estaca.            Aplastado por, debido al apilamiento de cajas en almacén.            Contacto con, por manipulación de materiales como fólderes, papeles, archivadores.</p> <p><b>4. FISICOQUÍMICO:</b>            Incendio, Almacenaje de carpetas, archivadores, papelería, cajas y otros materiales de almacén cerca de fuentes de ignición eléctrica.</p> <p><b>5. FÍSICO:</b>            Exposición a radiaciones no ionizantes, por trabajo a intemperie.</p> <p><b>6. ELÉCTRICO:</b>            Contacto eléctrico indirecto, Manipulación de accesorios de fotocopidora e impresora por atasco de papel; por presencia de cables eléctricos en zona de almacenamiento de productos de ignición; durante el uso de la balanza electrónica.</p> <p><b>7. QUÍMICO:</b>            Contacto con, durante la recepción de los cartuchos y tonners usados.</p> <p><b>8. BIOLÓGICO:</b>            Transmisión por vía respiratoria, por presencia de Hongos, ácaros en documentos de larga data.</p>

